Fecha de Vigencia: 26-08-2026	Fecha de Vencimiento: 25-08-2029	
Elaborado/Actualizado por Margery Ospina Parra Firmado digitalmente por Margery Ospina Parra Fecha: 2026.09.02 16:17:34 -05'00' **Margery Ospina Parra** Jefe de Cartera y Tesorería/Gestión Humana Jefferson Duarte Firmado digitalmente por Jefferson Duarte Fecha: 2026.08.28 15:22:25 -05'00' **Jefferson Farit Duarte García** Oficial de Cumplimiento	Revisado por: G. RAMIREZ B. Firmado digitalmente por GUSTAVO RAMIREZ BALLESTEROS Fecha: 2026.09.01 08:41:54 -05'00' **Gustavo Ramírez** Asesor Jurídico/Representante Legal (suplente) Danitza Tovar Firmado digitalmente por Danitza Tovar Fecha: 2026.09.07 11:03:29 -05'00' **Danitza Tovar Benavides** Gerente Financiero	Aprobado por: Miguel Ángel Matamoros Firmado digitalmente por Miguel Ángel Matamoros Fecha: 2026.09.07 10:48:49 -05'00' **Miguel Ángel Matamoros** Gerente General
Fecha:	Fecha:	Fecha:

1. OBJETO

Establecer los principios, valores y lineamientos de conducta que orientan el comportamiento ético de todos los colaboradores, directivos y terceros vinculados a LABORATORIOS RICHMOND COLOMBIA S.A.S., promoviendo una cultura de cumplimiento, transparencia e integridad, en coherencia con la visión, misión y los objetivos estratégicos de la Compañía.

Este Código busca fortalecer un entorno de trabajo sano, basado en el respeto, la responsabilidad y la excelencia profesional; así mismo, orienta el actuar de la organización hacia la generación de valor sostenible, en cumplimiento de la normativa aplicable y bajo los más altos estándares éticos.

Este Código es además la guía para trasladar los valores y la marca RICHMOND al trato con compañeros, supervisores, colaboradores, clientes, organismos gubernamentales, proveedores, socios comerciales y demás terceros, estableciendo el nivel de comportamiento exigido y el que la Compañía aspira a superar en el futuro. El cumplimiento de este Código mejora la confianza del colaborador en la toma de decisiones, aumenta su conciencia sobre cuándo buscar ayuda y refuerza los atributos de la marca y los productos que la Compañía comercializa.

1.1. Misión, Visión y Valores

Visión: Contribuir a mejorar, proteger y cuidar la salud de las personas, compartiendo la visión de un mundo donde la salud no sea un privilegio.

Misión: Ser un laboratorio farmacéutico competitivo, flexible y tecnológicamente innovador, con crecimiento sostenido en el mercado local e internacional, formando un equipo de trabajo cuyo esfuerzo y competencia profesional esté dirigido a brindar productos y servicios de excelencia y calidad, contribuyendo al desarrollo de la comunidad como una empresa rentable y responsable.

Valores: la salud está antes que el negocio; el compromiso con la calidad y el servicio mejora el bienestar de los pacientes; el desarrollo profesional e individual acompaña al desarrollo de la empresa; las utilidades provienen de actividades que benefician a la sociedad; la Compañía cambia para mejorar, pero sus valores son inmutables.

1.2. ¿Cómo se toma una decisión ética?

Propiedad exclusiva de Laboratorios Richmond Colombia S.A.S.

Cuando un colaborador se enfrente a una decisión difícil y no esté seguro de qué hacer, puede formularse las siguientes preguntas antes de actuar:

- ¿Es legal?
- ¿Cumple con las expectativas de este Código de Ética?
- ¿Es acorde a nuestra normativa interna?
- ¿Está alineado con nuestros valores?
- ¿Me sentiría cómodo con esta decisión si apareciera en los medios de comunicación?

Si la respuesta a alguna de estas preguntas es «No», el colaborador debe detenerse y pedir ayuda a su jefe, al Oficial de Cumplimiento, al área de Gestión Humana o al Asesor Jurídico. Los resultados comerciales nunca son tan importantes como demostrar un buen criterio y realizar las elecciones correctas. Si algo parece inadecuado, probablemente lo sea.

2. ALCANCE

2.1. Este código aplica y es obligatorio para todos los colaboradores de LABORATORIOS RICHMOND COLOMBIA S.A.S., sin importar su nivel jerárquico o ubicación geográfica.

2.2. Aplica igualmente a cualquier tercero, cliente, proveedor que tenga algún tipo de relación comercial o de negocios y que actúe en nombre o representación de la compañía.

2.3. El cumplimiento de este Código será un requisito obligatorio dentro de los procesos de vinculación, contratación y relacionamiento con terceros, incluyendo la aplicación de procesos de debida diligencia conforme al Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgos LA/FT/FP y C/ST, previsto en el Capítulo IX de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, adoptado mediante la Circular Externa 100-000020 del 2 de julio de 2026, que unificó en un solo sistema los antiguos SAGRILAFT (Capítulo X) y PTEE (Capítulo XIII).

2.4. Es obligatorio para todo colaborador leer este Código y aceptar sus términos y condiciones, así como conocer las políticas globales y específicas aplicables a su función. En caso de no comprender alguna obligación derivada del Código, el colaborador debe solicitar apoyo a su Gerencia, al área de Gestión Humana o a la Dirección de Asuntos Legales.

2.5. Cuando la legislación del país, departamento, municipio o lugar donde el colaborador presta funciones sea más restrictiva o se encuentre en conflicto con este Código, deberá aplicarse siempre la disposición local más restrictiva. En caso de duda, el colaborador debe consultar a su responsable inmediato o a la Dirección de Asuntos Legales.

3. RESPONSABILIDADES

3.1. El comité de Ética conformado por Gerente General, Gerente Financiero, Oficial de cumplimiento y Asesor Jurídico de la Compañía, será responsable de la actualización, supervisión y cumplimiento del presente Código.

3.2. El Oficial de Cumplimiento será responsable de liderar la implementación, seguimiento y mejora del Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgos LA/FT/FP y C/ST —que integra los antiguos SAGRILAFT y PTEE—, así como de monitorear los riesgos de corrupción, soborno transnacional, lavado de activos, financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva. Conforme al Capítulo IX de la Circular Básica Jurídica, cuando la Compañía sea sujeto obligado deberá designar Oficial de Cumplimiento principal y suplente, ambos con los mismos requisitos, calidades y prohibiciones, y reportar su designación, remoción o renuncia a la Superintendencia de Sociedades dentro de los quince (15) días hábiles siguientes.

Propiedad exclusiva de Laboratorios Richmond Colombia S.A.S.

3.3. Los líderes de proceso actuarán como primera línea de defensa, siendo responsables de identificar, gestionar y reportar riesgos en sus áreas.

3.4. Todos los colaboradores son responsables de cumplir con lo establecido en este Código y con las políticas de debida diligencia, reportar operaciones inusuales o sospechosas y participar en capacitaciones de cumplimiento.

4. DEFINICIONES

4.1. **Acoso Laboral:** Conducta constitutiva de violencia o acoso en el mundo del trabajo, en los términos de la Ley 1010 de 2006 y de los artículos 16 a 21 de la Ley 2466 de 2025, entendida como todo comportamiento o práctica inaceptable —o su amenaza— dirigido contra una persona por razón de su trabajo, que cause o pueda causar daño físico, psicológico, sexual o económico, o que atente contra su dignidad. Comprende el maltrato, la persecución, la discriminación, el entorpecimiento, la inequidad y la desprotección laborales. Puede ser ejercida por el empleador, superiores jerárquicos, compañeros, subalternos o terceros (clientes, proveedores o contratistas) y ocurrir en espacios físicos o digitales vinculados al trabajo, incluidos el trabajo remoto, los desplazamientos y las comunicaciones realizadas mediante tecnologías de la información. Las acciones derivadas del acoso laboral caducan en tres (3) años, conforme al artículo 18 de la Ley 1010 de 2006, modificado por la Ley 2209 de 2022.

4.2. **Debida Diligencia:** Es un proceso continuo a través del cual las empresas identifican los riesgos de sus operaciones o productos, y previenen, mitigan y resuelven las consecuencias de sus impactos negativos a través de:

4.2.1. Diligenciamiento de un formulario de conocimiento de la contraparte.

4.2.2. Consulta en las listas obligatorias (restrictivas y/o vinculantes)

4.2.3. Actualización de la información, por lo general mínimo una vez al año.

4.2.4. Monitoreo de las operaciones, transacciones o negocios.

4.3. **Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgos LA/FT/FP y C/ST:** Conjunto integrado de políticas, procedimientos y controles orientados a identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FP), así como los riesgos de corrupción y de soborno transnacional (C/ST). Este sistema, regulado en el Capítulo IX de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades (Circular Externa 100-000020 del 2 de julio de 2026), sustituye e integra los anteriores SAGRILAFT y Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), cuyas circulares fueron derogadas.

4.4. **LA/FT/FPADM:** Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

4.5. **Conflicto de Intereses:** Se entiende por conflicto de intereses toda situación en la cual el juicio, la objetividad o la independencia de un colaborador pueda verse afectada por intereses personales o de terceros, comprometiendo la toma de decisiones en el ejercicio de sus funciones.

4.6. **Acoso sexual en el contexto laboral:** Todo acto de persuasión, hostigamiento o asedio de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, manifestado en relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, la orientación o identidad sexual o la posición laboral, social o económica, que se dé una o varias veces contra otra persona en el contexto laboral (Ley 2365 de 2024). A diferencia del acoso laboral, no requiere que la conducta sea persistente ni que exista vínculo laboral o

Propiedad exclusiva de Laboratorios Richmond Colombia S.A.S.

contractual entre la víctima y quien la comete.

4.7. Régimen de Medidas Mínimas: Régimen simplificado de gestión de riesgos LA/FT/FP y C/ST previsto en el Capítulo IX de la Circular Básica Jurídica, aplicable a sujetos con umbrales inferiores a los del Sistema pleno y a determinados sectores expresamente incorporados, entre ellos el sector farmacéutico (CIIU 2011, 2100, 3250 y 4645).

4.8. Unidad de Valor Básico (UVB): Unidad de medida creada por el artículo 313 de la Ley 2294 de 2023, empleada por la Superintendencia de Sociedades para fijar los umbrales de sujeción y la tasación de sanciones. Su valor se actualiza anualmente mediante resolución del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por lo que los equivalentes en pesos deben verificarse en cada vigencia.

4.9. Falsificación: Medicamento, envase o etiqueta elaborado o etiquetado erróneamente de forma deliberada o fraudulenta respecto de su identidad y/u origen, que lleva la marca, nombre o característica identificatoria de un fabricante, procesador, envasador o distribuidor sin su autorización, con la intención de inducir a los compradores a creer que el producto es auténtico.

4.10. Manipulación indebida: Manipulación o contaminación deliberada de cualquier producto con la intención de causar lesiones graves a la salud humana.

4.11. Soborno Comercial: Consiste en dar a, u obtener de, clientes o proveedores de la Compañía (o de sus representantes) cualquier pago personal, dádiva o comisión clandestina, con la expectativa o el efecto de obtener condiciones u oportunidades comerciales más favorables que las que normalmente están disponibles para otros terceros en igualdad de condiciones.

5. CONDICIONES GENERALES

El presente Código es de obligatorio cumplimiento y su desconocimiento no exime de responsabilidad.

6. DESCRIPCIÓN

6.1. Aspectos legales

6.1.1. LABORATORIOS RICHMOND COLOMBIA S.A.S. se compromete a cumplir estrictamente con la legislación colombiana aplicable, así como con las normas internacionales que regulan la industria farmacéutica, incluyendo las disposiciones del INVIMA, Buenas Prácticas de Manufactura (GMP), farmacovigilancia y demás regulaciones sanitarias.

6.1.2. Todos los colaboradores, directivos y terceros vinculados a la Compañía tienen la obligación de conocer, entender y cumplir las normas legales, regulatorias y políticas internas aplicables a sus funciones.

6.1.3. El laboratorio promoverá una cultura de cumplimiento basada en la integridad, la transparencia y la responsabilidad, en la cual todas las actuaciones se desarrollen en apego a: El presente Código de Ética, políticas y procedimientos internos, legislación vigente.

6.1.4. El incumplimiento de este Código puede acarrear consecuencias graves para la Compañía y para las personas, incluyendo daños personales a clientes, colaboradores o miembros de la comunidad; acciones regulatorias, demandas judiciales, multas, retraso en la aprobación de productos, rechazo de resultados de estudios clínicos, embargo o retiro de productos, cierre de instalaciones, e incluso consecuencias penales o la prohibición de vender productos a programas gubernamentales, afectando la reputación de la marca RICHMOND y la confianza de los pacientes.

Propiedad exclusiva de Laboratorios Richmond Colombia S.A.S.

Lo anterior aplica en todas las relaciones con los grupos de interés, incluyendo clientes, autoridades, proveedores, socios comerciales, consumidores, accionistas y demás terceros.

6.2. Ambiente laboral

6.2.1. La empresa está comprometida con la promoción de un ambiente laboral digno, seguro, inclusivo y respetuoso, en el cual se garantice el respeto por los derechos humanos y laborales de todos los colaboradores, en cumplimiento de la legislación colombiana, los principios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y demás normas aplicables.

Se prohíbe expresamente cualquier forma de:

- Discriminación por razones de género, raza, edad, religión, orientación sexual, discapacidad, condición social o cualquier otra condición.
- Trabajo infantil o trabajo forzoso.
- Vulneración de derechos fundamentales.

6.2.2. La compañía promoverá condiciones laborales justas y equitativas garantizando igualdad de oportunidades, trato digno y respetuoso, remuneración conforme a la legislación vigente, respeto por la jornada laboral y los tiempos de descanso.

Así mismo se compromete a prevenir cualquier práctica que afecte la dignidad o integridad de los colaboradores.

6.2.3. En LABORATORIOS RICHMOND COLOMBIA S.A.S. se implementarán mecanismos para la prevención, detección y atención de conductas inadecuadas que afecten el ambiente laboral, incluyendo acoso laboral, acoso sexual, violencia laboral, maltrato físico, psicológico o verbal.

Se consideran, entre otras, conductas inadecuadas que deben ser evitadas y reportadas: insultos raciales o religiosos; actos o palabras intimidatorias o agresivas por razón de género; humor inadecuado relacionado con discapacidades; comunicación o exhibición en el lugar de trabajo de material ofensivo (escrito, gráfico u otro); contacto físico no deseado o gestos insinuantes; conducta verbal de naturaleza sexual o racial, bromas despectivas, gestos o estereotipos relacionados con la orientación o identidad sexual. Ningún colaborador puede degradar a otra persona, interferir irrazonablemente con su desempeño laboral o crear un ambiente intimidante, hostil u ofensivo.Estas situaciones serán gestionadas conforme a la normatividad vigente y a los procedimientos internos definidos por la Compañía. El Comité de Convivencia Laboral, conformado y operado según la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo —que derogó las Resoluciones 652 y 1356 de 2012—, interviene en las quejas de acoso laboral. Los casos de acoso sexual y de violencia basada en género no son de su competencia y se tramitan por la ruta específica prevista en el numeral 6.5 de este Código.

6.2.4. La Compañía promoverá el bienestar integral de los colaboradores, fomentando el equilibrio entre la vida laboral y personal, así como el desarrollo profesional. Para ello, podrá implementar iniciativas orientadas a Calidad de vida, salud mental, clima organizacional, formación y desarrollo.

6.2.5. Todos los colaboradores tienen la responsabilidad de contribuir activamente a la construcción de un ambiente laboral sano, mediante el respeto hacia sus compañeros y terceros, promoviendo relaciones laborales basadas en la confianza y el cumplimiento de las normas internas.

6.2.6. Igualdad de oportunidades: la Compañía reafirma su compromiso de crear un ambiente de trabajo

Propiedad exclusiva de Laboratorios Richmond Colombia S.A.S.

justo, ameno y respetuoso, en el que cada colaborador sea evaluado conforme a sus logros, cualificaciones y desempeño, valorando la diversidad de trayectorias profesionales, habilidades y culturas presentes en su equipo de trabajo. LABORATORIOS RICHMOND COLOMBIA S.A.S, prohíbe el consumo de alcohol, sustancias psicoactivas o estupefacientes dentro de las instalaciones de la Compañía o durante la jornada laboral, así como el desempeño de funciones bajo sus efectos. El incumplimiento de esta disposición dará lugar a las acciones disciplinarias correspondientes.

Todos los colaboradores deberán cumplir las normas de SST, utilizar los elementos de protección personal (EPP), reportar incidentes, accidentes o condiciones inseguras.

6.3. Del trato del personal

6.3.1. Todos los colaboradores de LABORATORIOS RICHMOND COLOMBIA S.A.S., especialmente aquellos que ejercen funciones de dirección, supervisión o liderazgo, deben promover un trato digno, respetuoso y profesional hacia los demás, evitando cualquier conducta que pueda constituir abuso de autoridad, maltrato físico, psicológico o verbal.

El liderazgo dentro de la Compañía deberá ejercerse bajo principios de integridad, equidad, respeto y responsabilidad.

6.3.2. Cuando entre colaboradores exista una relación de pareja y medie entre ellos una relación de subordinación, línea de reporte directa o incidencia en decisiones de contratación, evaluación o retribución, deberá declararse ante Gestión Humana para adoptar medidas que preserven la objetividad. Esta situación no condiciona la continuidad de los contratos y se gestionará con estricto respeto de la intimidad y confidencialidad de las personas.

6.3.3. LABORATORIOS RICHMOND COLOMBIA S.A.S. garantizará la protección de la información personal de sus colaboradores, en cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y de sus decretos reglamentarios (Decreto 1377 de 2013, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015). El tratamiento se sujetará a los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad, y requerirá autorización previa, expresa e informada del titular, quien podrá ejercer en todo momento sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos y a revocar la autorización. Los datos sensibles —incluidos los relativos a la salud— gozan de protección reforzada y su tratamiento es facultativo para el titular. Se prohíbe divulgar información personal sin autorización, acceder a información sin justificación laboral o utilizarla con fines distintos de los autorizados. Las consultas y reclamos se atenderán conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Compañía, sin perjuicio de las facultades de vigilancia y sanción de la Superintendencia de Industria y Comercio.

El tratamiento de la información deberá realizarse conforme a las políticas internas y disposiciones legales aplicables y debe ser el área de Gestión Humana la encargada de proveer esta información.

6.3.4. Todos los colaboradores tienen el derecho y el deber de reportar situaciones que consideren contrarias a la ley, a este Código o a las políticas internas de la Compañía.

Estos reportes deberán realizarse de buena fe a través de los canales establecidos, comité de convivencia o Área de Gestión humana garantizando Confidencialidad, Tratamiento imparcial y protección contra represalias. La Compañía no permitirá que se tomen represalias contra ningún colaborador por formular una queja, informar de buena fe una posible infracción, o poner en conocimiento de la empresa una conducta inadecuada. Los superiores deben tomar las medidas oportunas para impedir represalias en sus áreas de responsabilidad.

Propiedad exclusiva de Laboratorios Richmond Colombia S.A.S.

6.3.5. Ningún colaborador, directivo o líder podrá tomar medidas disciplinarias o correctivas de manera unilateral frente a posibles incumplimientos del Código de Ética o de las políticas internas.

Toda situación deberá ser reportada y gestionada a través del Comité de Ética o las instancias definidas por la Compañía, garantizando el debido proceso, la confidencialidad y la imparcialidad en la investigación.

El incumplimiento de este procedimiento será considerado una falta grave.

6.4. Acoso laboral

LABORATORIOS RICHMOND COLOMBIA S.A.S. rechaza toda forma de acoso laboral y de violencia en el mundo del trabajo, en cumplimiento de la Ley 1010 de 2006, actualizada por la Ley 2466 de 2025, y demás normas que la modifiquen o complementen. La protección alcanza a colaboradores, contratistas, pasantes, practicantes, proveedores, clientes y candidatos, en espacios físicos y digitales ligados al trabajo, incluidas las comunicaciones por medios tecnológicos y el trabajo remoto. Lo anterior en armonía con el Convenio 190 de la Organización Internacional del Trabajo sobre la violencia y el acoso en el mundo del trabajo. El acoso laboral se gestionará a través del Comité de Convivencia Laboral (HU-PR08-PT01 Protocolo de prevención y atención del acoso sexual ST-PR04), conformado y operado conforme a la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo, cuyo procedimiento preventivo no podrá exceder de sesenta y cinco (65) días calendario contados desde la recepción de la queja formal. El Comité cumple funciones preventivas, orientadoras, conciliadoras y canalizadoras y no determina la existencia de acoso laboral. Las conductas de acoso sexual seguirán la ruta específica prevista en el numeral siguiente.

6.5. Prevención y atención del acoso sexual.

La Compañía adopta cero tolerancia frente al acoso sexual en el contexto laboral (Ley 2365 de 2024, Decreto 405 de 2025 y Ley 2466 de 2025). Se entiende por acoso sexual todo acto de connotación sexual o libidinosa, ejercido en relaciones de poder verticales u horizontales, que se dé una o varias veces contra otra persona en el contexto laboral, sin que se requiera que sea persistente. La Compañía dispondrá de una ruta específica —distinta de la del Comité de Convivencia—, con medidas de protección inmediata, atención por la ARL y garantía de continuidad laboral de la víctima. Ningún denunciante podrá ser desvinculado durante el trámite ni dentro de los seis (6) meses siguientes sin autorización de la autoridad competente; el despido en ese lapso se presumirá represalia. Cuando el presunto acosador sea el superior jerárquico, la queja deberá presentarse ante la Inspección de Trabajo, la cual hará seguimiento y, de encontrar mérito, compulsará copias a la autoridad competente.

La Compañía adoptará y mantendrá actualizado el HU-PR08-PT01 «Protocolo de prevención, atención y seguimiento del acoso sexual y la violencia por razones de género en el contexto laboral», con los componentes exigidos por la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo y por el artículo 11 de la Ley 2365 de 2024, entre ellos: declaración de principios de la alta dirección; definición de acoso sexual con ejemplos concretos; ámbito de aplicación presencial, virtual, en viajes, eventos y trayectos vinculados al trabajo; canales de denuncia que eviten la confrontación directa entre la víctima y la persona denunciada; medidas de protección inmediata, incluidas la separación de espacios y el acompañamiento psicosocial; prohibición de represalias; y ruta externa ante la Fiscalía General de la Nación y el Ministerio del Trabajo.

Las conductas de acoso sexual y de violencia por razones de género no son conciliables ni susceptibles de mediación; en consecuencia, no serán tramitadas por el Comité de Convivencia Laboral, sino mediante el procedimiento independiente liderado por la alta dirección y el área de Gestión Humana, garantizando en todo caso el debido proceso y la presunción de inocencia de la persona investigada.

La garantía de estabilidad se extiende a quienes actúen como testigos. Su desconocimiento da lugar a multa de uno (1) a cinco mil (5.000) salarios mínimos legales diarios vigentes, impuesta por el Ministerio del Trabajo

Propiedad exclusiva de Laboratorios Richmond Colombia S.A.S.

conforme al Decreto 405 de 2025, que adicionó el Capítulo 7 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015. La víctima podrá acudir a la Administradora de Riesgos Laborales para recibir atención emocional y psicológica.

6.6. Uso de los recursos

Los recursos de LABORATORIOS RICHMOND COLOMBIA S.A.S. deben ser utilizados exclusivamente para el cumplimiento de las funciones laborales y los objetivos organizacionales.

Los colaboradores tienen la responsabilidad de proteger, cuidar y hacer uso adecuado de los recursos asignados, evitando su uso indebido, pérdida, daño o utilización para fines personales o no autorizados.

El uso ineficiente o indebido de los recursos podrá afectar la productividad, generar riesgos operativos y ocasionar perjuicios económicos a la Compañía.

Se consideran activos de la Compañía, entre otros: productos, equipos, documentos, instalaciones, vehículos, recursos electrónicos (computadoras y software), acciones, bonos, cuentas bancarias, tarjetas de crédito, teléfonos, archivos y registros de la empresa. Todo colaborador debe mantener un área de trabajo segura, resguardando adecuadamente los recursos electrónicos, la información confidencial y los objetos de valor personales.

6.7. Medio ambiente y responsabilidad social

6.7.1. LABORATORIOS RICHMOND COLOMBIA S.A.S. está comprometida con la protección del medio ambiente y el desarrollo sostenible, promoviendo el uso eficiente y responsable de los recursos en todas sus operaciones.

La Compañía desarrollará sus actividades en cumplimiento de la normativa ambiental vigente y de las buenas prácticas aplicables al sector farmacéutico.

6.7.2. La Compañía implementará medidas orientadas a prevenir, mitigar y controlar los impactos ambientales derivados de sus actividades, incluyendo:

- Uso eficiente del agua y energía.
- Gestión adecuada de residuos.

6.7.3. Todos los colaboradores deberán cumplir estrictamente con las políticas, procedimientos y controles establecidos en materia ambiental, así como:

- Aplicar buenas prácticas en sus actividades diarias.
- Reportar condiciones o prácticas que puedan generar impactos ambientales negativos.
- Participar en capacitaciones.

6.7.4. En relación con el manejo de sustancias químicas y productos farmacéuticos, se deberán adoptar medidas de control que garanticen:

- Su almacenamiento seguro
- Transporte adecuado
- Manipulación responsable
- Disposición final conforme a la normatividad vigente

Cualquier incidente deberá ser reportado de manera inmediata al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), constituido conforme al Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, y a las

Propiedad exclusiva de Laboratorios Richmond Colombia S.A.S.

demás áreas responsables.

6.7.5. LABORATORIOS RICHMOND COLOMBIA S.A.S. promoverá una cultura de responsabilidad social empresarial, basada en:

- El respeto por las comunidades.
- La generación de valor social.
- El comportamiento ético en sus operaciones.
- Bienestar de sus colaboradores.
- El desarrollo sostenible.

6.7.6. Para efectos de seguridad y salud en el trabajo, y en particular ante situaciones de emergencia, los colaboradores deben mantener actualizada su información de contacto personal, y se recomienda suministrar información de contacto de terceros y, cuando corresponda, itinerarios de viajes de negocio, con el fin de facilitar la comunicación entre colaboradores y la Compañía. En caso de emergencia: la dirección de línea debe adoptar todos los pasos razonables para garantizar la seguridad de sus colaboradores; los colaboradores deben garantizar primero su propia seguridad e informar luego a la dirección su estado y paradero; y todos deben cumplir las órdenes de evacuación u otras emitidas por las autoridades competentes.

6.8. Prácticas comerciales

6.8.1. LABORATORIOS RICHMOND COLOMBIA S.A.S. desarrollará sus relaciones comerciales bajo principios de legalidad, transparencia, integridad y debida diligencia, asegurando que todas sus operaciones se realicen conforme a la normativa vigente y a los lineamientos del Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgos LA/FT/FP y C/ST, regulado en el Capítulo IX de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades.

6.8.2. La Compañía y sus colaboradores deben ser siempre justos y honestos con clientes, proveedores y socios comerciales, comprendiendo y atendiendo sus necesidades razonables, sin ceder nunca a peticiones de llevar a cabo algo ilegal o contrario a los estándares de la Compañía, y sin hacer nunca promesas que no se puedan cumplir ni obtener ventajas indebidas mediante manipulación, ocultamiento o uso abusivo de información privilegiada o confidencial.

6.8.3. Previo al establecimiento de cualquier relación comercial, el personal involucrado en el proceso comercial deberá realizar procesos de debida diligencia sobre sus contrapartes, los cuales incluirán, como mínimo:

- Identificación y verificación de la contraparte.
- Identificación del beneficiario final.
- Consulta en listas restrictivas y vinculantes.
- Validación de antecedentes legales y reputacionales.
- Evaluación del riesgo de LA/FT/FPADM y corrupción.
- Reportar operaciones inusuales o sospechosas (Pagos sin justificación o relación con el negocio, solicitudes de pagos en efectivo o a terceros no vinculados, operaciones con jurisdicciones de alto riesgo) al Oficial de Cumplimiento.

6.8.4. Todos los contratos celebrados por la Compañía deberán incluir cláusulas relacionadas con:

- Cumplimiento de normas anticorrupción.
- Prevención de LA/FT.
- Terminación por incumplimiento ético.

Propiedad exclusiva de Laboratorios Richmond Colombia S.A.S.

6.8.5. La empresa a través del oficial de cumplimiento y en coordinación con las áreas responsables de cada proceso, garantizará el monitoreo continuo de sus relaciones comerciales, mediante la actualización periódica de la información de las contrapartes, verificación continua en listas restrictivas y otras fuentes de información relevantes.

Todas las actividades de monitoreo deberán quedar debidamente documentadas, con el fin de asegurar su trazabilidad y disponibilidad como evidencia ante procesos de auditoría o requerimientos de autoridades competentes.

6.9. Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgos LA/FT/FP y C/ST

6.9.1. LABORATORIOS RICHMOND COLOMBIA S.A.S. adopta e implementa el Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgos LA/FT/FP y C/ST, como un conjunto integrado de políticas, procedimientos y controles orientados a prevenir, detectar, evaluar y mitigar los riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo, financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, corrupción y soborno transnacional, en sus procesos, operaciones y relaciones con terceros. Este sistema se rige por el Capítulo IX de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, adoptado por la Circular Externa 100-000020 del 2 de julio de 2026, que unificó y derogó las circulares que regulaban de forma separada el SAGRILAFT (Circular Externa 100-000016 de 2020) y el PTEE (Circular Externa 100-000011 de 2021), entre otras.

6.9.2. El Oficial de Cumplimiento será responsable de realizar seguimiento y mejora del Sistema, así como de reportar periódicamente a la Alta Dirección sobre su funcionamiento y efectividad, y de presentar a la Superintendencia de Sociedades los informes que resulten exigibles.

6.9.3. Todos los colaboradores, directivos y terceros deberán cumplir con los lineamientos establecidos en el Sistema, absteniéndose de participar en cualquier conducta que pueda constituir actos de corrupción, soborno o lavado de activos.

6.9.4. La Compañía, a través del Oficial de Cumplimiento y en coordinación con las áreas responsables, realizará evaluaciones periódicas del Sistema, con el fin de asegurar su efectividad, identificar oportunidades de mejora y garantizar su actualización frente a cambios normativos, operativos o de riesgo. La debida diligencia se actualizará como mínimo una (1) vez al año respecto de las contrapartes calificadas con perfil de riesgo alto y cada dos (2) años para las de riesgo medio o bajo, sin perjuicio de su actualización inmediata cuando surjan alertas que modifiquen el perfil de riesgo.

6.9.5. Sujeción y régimen aplicable. La condición de sujeto obligado al Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgos o al Régimen de Medidas Mínimas se determina anualmente según los umbrales de ingresos o activos fijados en Unidades de Valor Básico (UVB) a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior. El sector farmacéutico (CIIU 2011, 2100, 3250 y 4645) fue expresamente incorporado al Régimen de Medidas Mínimas por la Circular Externa 100-000020 de 2026. La Dirección de Asuntos Legales, con el Oficial de Cumplimiento, verificará cada vigencia el régimen aplicable a la Compañía y dejará constancia documental de esa evaluación.

6.9.6. Políticas mínimas. Conforme al Capítulo IX de la Circular Básica Jurídica, la Compañía diseñará, adoptará y mantendrá actualizadas, como mínimo, políticas específicas en materia de: (i) entrega y ofrecimiento de regalos o beneficios a terceros; (ii) gastos de alimentación, hospedaje y viajes; (iii) contribuciones políticas; (iv) donaciones; (v) lobby o cabildeo; (vi) prevención del financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva; (vii) contratación estatal; y (viii) código de ética, función que cumple el presente documento.

6.9.7. Régimen de transición. Los sistemas y programas implementados bajo las circulares derogadas conservan su validez durante la transición; no obstante, la Compañía deberá ajustar integralmente

Propiedad exclusiva de Laboratorios Richmond Colombia S.A.S.

su sistema al Capítulo IX a más tardar el 31 de mayo de 2027.

6.10. Anticorrupción

6.10.1. LABORATORIOS RICHMOND COLOMBIA S.A.S. en su programa de Transparencia y Ética Empresarial adopta una política de cero tolerancia frente a la corrupción y el soborno, en cualquiera de sus formas, ya sea en el ámbito público o privado, nacional o internacional.

Todos los colaboradores, directivos y terceros vinculados a la Compañía deberán actuar con integridad, transparencia y en cumplimiento de la ley, absteniéndose de participar directa o indirectamente en actos de corrupción.

6.10.2. Por lo anterior queda prohibido que cualquier colaborador o tercero que tenga relación con LABORATORIOS RICHMOND COLOMBIA S.A.S, por sí mismo o a través de un intermediario lleve a cabo cualquiera de las siguientes conductas, pero sin limitarse a ellas, con la finalidad de obtener o conservar algún beneficio o ventaja desleal:

- Ofrecer, prometer, entregar o autorizar cualquier beneficio indebido.
- Utilizar intermediarios, terceros o aliados para encubrir actos de corrupción.
- Otorgar beneficios para influir en decisiones comerciales, regulatorias o contractuales

6.10.3. Todo colaborador o tercero deberá reportar cualquier situación que pueda constituir un acto de corrupción o soborno, a través de los canales establecidos correo electrónico comite.etica@richmondlab.com y/o en los buzones de quejas y/o sugerencias instalados en la cafetería.

6.10.4. Dentro de la prohibición de corrupción y soborno se incluye expresamente el soborno comercial, entendido como dar a, o recibir de, clientes o proveedores de la Compañía (o de sus representantes) cualquier pago personal, dádiva o comisión clandestina, con la expectativa o el efecto de obtener condiciones u oportunidades comerciales más favorables que las que normalmente están disponibles para otros terceros en igualdad de condiciones. La Compañía no participa en sobornos comerciales ni abona comisiones ilegales bajo ningún concepto, incluso cuando actúen a través de representantes o distribuidores de sus productos.

6.11. Obsequios

LABORATORIOS RICHMOND COLOMBIA S.A.S. regula el ofrecimiento, entrega y recepción de obsequios, hospitalidades e invitaciones, con el fin de prevenir riesgos de corrupción, conflictos de interés y afectación a la transparencia en las relaciones comerciales.

6.11.1. En caso de recibir un obsequio, hospitalidad o invitación, antes de aceptar este debe ser reportado conforme a los procedimientos internos, a la gerencia correspondiente para su autorización.

6.11.2. Cualquier obsequio, hospitalidad o invitación que no cumpla con los lineamientos establecidos y no cuente con la aprobación de la gerencia, el colaborador deberá abstenerse de aceptarlo y rechazarlo de manera respetuosa.

6.11.3. Cuando no sea posible su rechazo inmediato o existan dudas sobre su procedencia, el colaborador deberá reportar la situación de forma oportuna a las áreas correspondientes, incluyendo al Comité de Ética, a través del correo electrónico comite.etica@richmondlab.com y/o mediante los canales internos definidos, como los buzones de quejas y sugerencias.

Propiedad exclusiva de Laboratorios Richmond Colombia S.A.S.

6.11.4. En todos los casos, el colaborador deberá actuar con transparencia, evitando cualquier situación que pueda comprometer su objetividad, independencia o criterio en la toma de decisiones.

6.11.5. Antes de aceptar u ofrecer un regalo o atención, el colaborador debe preguntarse: ¿es coherente con nuestras normas y directrices?, ¿cumple con las políticas del destinatario y con las nuestras?, ¿apoya legítimamente los intereses de la Compañía?, ¿es el importe razonable y dentro de la normalidad?, ¿me comprometería a mí o a la empresa si se conociera públicamente?, ¿lo recibimos o entregamos para hacer o dejar de hacer algo vinculado al negocio de la empresa? Cuando los destinatarios sean funcionarios públicos, deben extremarse las precauciones: no pueden ofrecerse regalos, obsequios, atenciones ni ningún otro beneficio a funcionarios públicos o del gobierno, ni directa ni indirectamente, que pudiera considerarse orientado a influir sobre una decisión de negocio para obtener un beneficio indebido. Cualquier solicitud de pago indebido proveniente de, o bajo amenaza de, un funcionario público o del gobierno debe comunicarse de inmediato a la Dirección de Asuntos Legales.

6.12. Confidencialidad

6.12.1. LABORATORIOS RICHMOND COLOMBIA S.A.S. reconoce la información como un activo estratégico y se compromete a garantizar su adecuada protección, confidencialidad, integridad y disponibilidad, en cumplimiento de la normativa vigente, incluyendo la Ley Estatutaria 1581 de 2012 sobre protección de datos personales, sus decretos reglamentarios (Decreto 1377 de 2013, compilado en el Decreto 1074 de 2015) y demás disposiciones aplicables.

6.12.2. Todos los colaboradores, directivos y terceros, tienen obligación de proteger y guardar confidencialidad de la documentación e información a la que tengan acceso, por lo que deben evitar la divulgación de información confidencial a terceras personas sin previa autorización.

6.12.3. Solo se podrá divulgar información confidencial de la empresa, cuando exista una relación de negocios con un tercero y éste tenga un motivo razonable para conocerla, para lo cual, debe existir un compromiso escrito de dicho tercero, en el que se obligue a guardar la confidencialidad de la misma, conforme a los lineamientos establecidos por el área jurídica.

6.12.4. Toda la información que generemos y desarrollemos como resultado de nuestras actividades como colaboradores, es propiedad de LABORATORIOS RICHMOND COLOMBIA S.A.S, por lo que debemos utilizarla únicamente para fines laborales.

6.12.5. La obligación de confidencialidad se mantendrá incluso después de finalizada la relación laboral o contractual con la Compañía.

6.12.6. Se considera como información sensible o confidencial, pero sin limitarse a ello, lo siguiente: planes de negocio y estratégicos; planes relativos a fusiones, adquisiciones, ventas o liquidaciones de compañías; información financiera; propiedad intelectual, conocimientos técnicos (know-how) e inventos; información de ventas y marketing; información de inteligencia corporativa; información sobre tecnología, operaciones, investigación y datos técnicos; técnicas y procesos de fabricación y control; expedientes de colaboradores, información sobre retribuciones y demás datos personales; información y registros de terceros entregados en el marco de una relación de confidencialidad; e información no pública de clientes y socios comerciales obtenida en el desarrollo de la actividad profesional. Los colaboradores no deben obtener información confidencial de terceros por medios indebidos, ni solicitar secretos comerciales a quien tenga obligación de no divulgarlos, ni usar medios inadecuados para obtener información no pública de la competencia.

6.13. Propiedad intelectual

Propiedad exclusiva de Laboratorios Richmond Colombia S.A.S.

6.13.1. LABORATORIOS RICHMOND COLOMBIA S.A.S. reconoce y protege los derechos de propiedad intelectual como un activo estratégico de la Compañía, incluyendo marcas, patentes, registros sanitarios, información científica, desarrollos tecnológicos, know-how y demás creaciones propias o licenciadas.

6.13.2. Todos los colaboradores, directivos y terceros vinculados deberán respetar y proteger la propiedad intelectual de la Compañía, así como la de terceros, absteniéndose de utilizarla de manera indebida, o sin la debida autorización.

6.13.3. No está permitido divulgar información a terceros ajenos a la Compañia, salvo que esto sea imprescindible para concretar asuntos empresariales. Lo mismo rige para la información que no es accesible a todo el público y que interese a la empresa mantener clara y estratégicamente en secreto.

6.13.4. Los dispositivos de comunicación deben ser utilizados de forma adecuada para salvaguardar la confidencialidad de la información. Es indispensable tener en cuenta, que su uso debe estar permitido sólo en el marco de las normas y disposiciones vigentes establecidas en el anexo del contrato individual de trabajo, firmado por cada colaborador al momento de su contratación. Todos los colaboradores deben tener conocimiento y aplicar el **TE-MA01 "Manual de Políticas de Seguridad de la Información"**. Se debe evitar la navegación y/o descarga de páginas WEB de carácter sospechoso o dudoso, ya que éstas ponen en riesgo la seguridad de la información interna y el equipo de cómputo que se maneja en la empresa.

6.13.5. La duplicación y/o destrucción de documentos (fotocopiado, escaneado, etc.) o de la información electrónica equivalente, que se considere confidencial, sólo se puede realizar con la autorización de la Gerencia responsable. La política anterior también es aplicable para el uso de esta información fuera de las instalaciones de la empresa. En ambos casos, es imprescindible que exista la justificación operativa.

6.13.6. Los colaboradores deberán reportar cualquier uso indebido, sospecha de vulneración o riesgo asociado a la propiedad intelectual, a través de los canales establecidos por la Compañía.

6.13.7. En el uso de los recursos electrónicos (computadoras, correo electrónico, dispositivos móviles e internet), los colaboradores deben, entre otras medidas: abstenerse de: compartir contraseñas; abrir archivos adjuntos sospechosos; guardar información de la empresa en dispositivos o soportes personales; desactivar la protección antivirus; instalar programas de software no autorizados ni hardware no proporcionado por la empresa; y cumplir en todo momento los requisitos y restricciones definidos por la Compañía para proteger sus activos de información y los que le hayan sido confiados por terceros.

6.14. Conflicto de intereses

6.14.1. LABORATORIOS RICHMOND COLOMBIA S.A.S. establece que todos los colaboradores, directivos y terceros deben actuar en beneficio de la Compañía, evitando cualquier situación en la que sus intereses personales, familiares, económicos o de cualquier otra índole puedan entrar en conflicto, real, potencial o aparente, con los intereses de la organización.

6.14.2. Es nuestra obligación notificar de forma inmediata al Comité de Ética a través del correo electrónico comite.etica@richmondlab.com y/o en los buzones de quejas y/o sugerencias cualquier posible conflicto de interés que consideremos pueda existir.

6.14.3. Cuando entre un colaborador y un candidato, proveedor, cliente o competidor exista vínculo hasta

Propiedad exclusiva de Laboratorios Richmond Colombia S.A.S.

el 4.º grado de consanguinidad, 2.º de afinidad o 1.º civil, el colaborador deberá declararlo de forma anticipada y abstenerse de intervenir en la vinculación, contratación, negociación o línea de supervisión directa correspondiente. La Compañía evaluará cada caso con criterios objetivos (idoneidad, precio, calidad y condiciones), documentando la decisión. Esta disposición no constituye una prohibición absoluta de vinculación, sino un mecanismo de declaración, abstención y control.

6.14.4. Algunos ejemplos de conflictos de intereses que se debe reportar inmediatamente son los siguientes:

- Participación directa o indirecta en empresas proveedoras, clientes o competidores.
- Relaciones familiares o personales con terceros con los que la Compañía tenga vínculos comerciales.
- Recepción de beneficios que puedan influir en decisiones.
- Desempeño de actividades externas que interfieran con sus responsabilidades laborales.
- En caso que se requiera un servicio o producto que ofrezca un proveedor familiar o amigo de algún colaborador de LABORATORIOS RICHMOND COLOMBIA S.A.S, se podrá postular con la respectiva cotización y propuesta. El área de compras con la aprobación de la Gerencia Financiera debe evaluar si es pertinente trabajar con este proveedor evaluando precio, tiempos de pago, calidad del servicio o producto entre otros factores.
- El colaborador debe reportar anticipadamente esta relación y no podrá intervenir en la relación comercial ni en la negociación en caso de que se elija este proveedor para la empresa. El formato de reporte se debe archivar en la hoja de vida del colaborador y en los documentos de proveedor del área de compras. Ver HU-PR08-FO01 “Declaración sobre conflicto de Intereses”.

6.14.5. La compañía establecerá mecanismos para identificación, evaluación y gestión de conflictos de interés, y determinar acciones y medidas para evitarlos. LABORATORIOS RICHMOND COLOMBIA S.A.S busca su desarrollo basado en realizar prácticas comerciales éticas frente a todos aquellos terceros con los que tenga relaciones comerciales.

6.14.6. Oportunidades de negocio: si como consecuencia de su actividad profesional un colaborador tiene conocimiento de una oportunidad de negocio, esta corresponde en primer lugar a la Compañía. Los colaboradores no pueden apropiarse de dichas oportunidades ni dirigirlas a familiares o amigos.

6.14.7. Otras actividades profesionales: la Compañía permite a sus colaboradores desarrollar otras actividades empresariales, siempre que no constituyan un conflicto de intereses (por ejemplo, trabajar para la competencia, un proveedor o un socio comercial) y no afecten su rendimiento laboral. Cualquier actividad de esta naturaleza deberá comunicarse de inmediato al superior jerárquico.

6.14.8. Un conflicto de intereses también puede surgir cuando un colaborador tiene influencia sobre un familiar o amigo en decisiones de contratación, retribución o medidas disciplinarias; en la concesión, renovación o condiciones de contratos; o en situaciones financieras o contables en las que un familiar revisa el trabajo de otro o gestiona pagos aprobados por otro.

6.15. Reportes e investigaciones

6.15.1. Cualquier reporte o denuncia relacionada con el Código de Ética y/o las políticas internas de LABORATORIOS RICHMOND COLOMBIA S.A.S se podrá realizar a través de:

- El Comité de Ética: comite.etica@richmondlab.com

Propiedad exclusiva de Laboratorios Richmond Colombia S.A.S.

- El Oficial de Cumplimiento Oficialdecumplimiento@richmondlab.com
- El Buzón de Quejas y Sugerencias ubicadas en las cafeterías de la empresa.

6.15.2. En caso de que así lo decidan, podrán realizar dichos reportes o denuncias de manera anónima o solicitando guardar confidencialidad sobre sus datos.

6.15.3. Es obligación de los colaboradores realizar los reportes o denuncias de incumplimiento al Código de Ética o las políticas internas, siendo también un incumplimiento el abstenerse de hacerlas.

6.15.4. Todas las investigaciones se deben realizar a través del Comité de Ética, quien podrá requerir la cooperación de los colaboradores para llevar a cabo dicha investigación y siempre protegiendo la confidencialidad de la investigación y bajo el principio de la imparcialidad.

6.15.5. Salvo que la ley local lo prohíba, todo colaborador está obligado a informar sobre cualquier infracción conocida o sospechada de la ley, este Código o las políticas internas, así como sobre cualquier solicitud de realizar algo que pudiera suponer una infracción. Se recomienda además reportar dudas o dilemas éticos aun cuando no se relacionen directamente con una ley o política específica, dado que un informe oportuno puede evitar daños o resolver los problemas antes de que se agraven.

6.16. del cumplimiento y control del código de ética

6.16.1. El área de Gestión Humana debe estar obligada a impartir la capacitación necesaria sobre este documento normativo durante la formación de los colaboradores.

6.16.2. El incumplimiento de este Código de Ética se considera como una falta grave y como consecuencia de ello, deben ser aplicables sanciones disciplinarias que podrán ir desde un llamado de atención hasta la terminación de la relación laboral, en lo que respecta a los colaboradores.

6.16.3. En caso de incumplimiento por parte de terceros al Código de Ética o políticas internas, las infracciones deben ser sancionadas con amonestaciones, reclamaciones de daños y perjuicios (por la vía civil o penal) y/o con la terminación contractual.

6.16.4. Toda sanción debe ser determinada por el Comité de Ética y debe estar basada en una investigación imparcial y confidencial.

6.16.5. Evidentemente, no es suficiente con tomar conocimiento de este Código de Ética. Cada uno de los colaboradores debe examinar su propio comportamiento en función de las normas antes expuestas y crear conciencia de los ámbitos de actuación en que puede introducir mejoras.

6.16.6. Cada colaborador debe firmar al momento de su ingreso la constancia de lectura de este Código, la cual se debe custodiar y archivar en la carpeta correspondiente en Gestión Humana.

6.17. Régimen sancionatorio y debido proceso

El incumplimiento del presente Código constituye falta susceptible de sanción disciplinaria en los términos y con la calificación de gravedad prevista en el Reglamento Interno de Trabajo y en el contrato individual, respetando en todo caso el debido proceso previsto en el artículo 115 del Código Sustantivo del Trabajo y en la jurisprudencia constitucional: comunicación previa y clara de los cargos, oportunidad de descargos con acompañamiento de dos representantes de los trabajadores cuando corresponda, derecho de defensa y contradicción de las pruebas, y decisión motivada del Comité de Ética. Ninguna sanción podrá imponerse por hechos no calificados previamente como falta en el Reglamento Interno de Trabajo o en el contrato

Propiedad exclusiva de Laboratorios Richmond Colombia S.A.S.

individual. Respecto de terceros, las consecuencias contractuales se aplicarán conforme a la cláusula ética incorporada en el respectivo contrato.

6.18. Emisión, vigencia y modificación del código

6.18.1. Competencia de aprobación. La adopción del presente Código y de cualquier versión posterior corresponde a la junta directiva o, en su defecto, al máximo órgano social de LABORATORIOS RICHMOND COLOMBIA S.A.S., en consonancia con el régimen del Capítulo IX de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, que atribuye a dicho órgano la aprobación de las políticas del sistema de cumplimiento. La decisión constará en el acta del órgano competente, con indicación de la versión aprobada y de su fecha de entrada en vigencia. Ninguna instancia distinta podrá expedir, derogar, suspender o modificar el Código, ni establecer excepciones a su aplicación.

6.18.2. Iniciativa y elaboración. La iniciativa de reforma corresponde al Comité de Ética, al Oficial de Cumplimiento, a la Dirección de Asuntos Legales o al área de Gestión Humana. El proyecto será elaborado por la Dirección de Asuntos Legales con el acompañamiento del área proponente, y se someterá a revisión previa del Comité de Ética, que rendirá concepto motivado sobre su conveniencia y su conformidad con la normativa colombiana vigente.

6.18.3. Revisión ordinaria. El Código será revisado integralmente al menos una (1) vez cada tres (3) años, antes del vencimiento de su período de vigencia. De la revisión se dejará constancia aun cuando concluya que no se requieren modificaciones.

6.18.4. Revisión extraordinaria. Procederá revisión inmediata, sin sujeción al término anterior, cuando se configure cualquiera de las siguientes circunstancias:

6.18.4.1. La expedición, modificación o derogatoria de normas que incidan en el contenido del Código, en particular en materia laboral, de prevención del acoso, de protección de datos personales, de gestión de riesgos LA/FT/FP y C/ST, o de regulación sanitaria y farmacéutica.

6.18.4.2. La anulación, suspensión o inaplicación de una norma invocada en el Código, decretada por autoridad judicial competente.

6.18.4.3. Los hallazgos de auditorías internas o externas, o los requerimientos de autoridades de inspección, vigilancia y control.

6.18.4.4. La materialización de un riesgo relevante o la ocurrencia de hechos que evidencien insuficiencia de los controles previstos.

6.18.4.5. Los cambios en la estructura organizacional, en el objeto social o en el perfil de riesgo de la Compañía que alteren los supuestos del Código.

6.18.5. Formalidades. Toda modificación constará por escrito y observará los requisitos del formato documental aplicable, incluyendo la identificación del código y la versión, las firmas de elaboración, revisión y aprobación, las fechas de vigencia y vencimiento, y el registro de la modificación en el numeral «Control de Cambios». La versión aprobada se incorporará al sistema de gestión documental de la Compañía, único repositorio con valor oficial. Las versiones anteriores se conservarán con fines de trazabilidad y no podrán eliminarse.

6.18.6. Remisión dinámica. Las referencias a disposiciones legales o reglamentarias contenidas en este Código se entienden hechas a las normas que las modifiquen, sustituyan o complementen. La derogatoria de una norma citada no suspende ni extingue la obligación interna correspondiente, que continuará rigiéndose por la disposición que la reemplace mientras se surte la actualización formal del texto. La Dirección de Asuntos Legales dejará constancia de la norma sustituta aplicable.

Propiedad exclusiva de Laboratorios Richmond Colombia S.A.S.

6.18.7. Límites materiales. Ninguna modificación podrá suprimir, restringir o hacer inoperantes los contenidos que resulten obligatorios conforme a la legislación colombiana, ni las instancias cuya existencia esta imponga. Se entenderán ineficaces las disposiciones que desmejoren los derechos mínimos e irrenunciables de los colaboradores o que contravengan normas de orden público. Cuando el estándar corporativo global resulte menos exigente que la norma colombiana, prevalecerá esta última, conforme al numeral 2.5.

6.18.8. Observaciones de la casa matriz y de terceros. Las observaciones formuladas por la casa matriz, por auditores o por asesores externos serán analizadas por la Dirección de Asuntos Legales, que emitirá concepto sobre su viabilidad jurídica en Colombia antes de someterlas al Comité de Ética. Aquellas que resulten incompatibles con la normativa colombiana no se incorporarán, y del análisis se dejará constancia escrita con su justificación.

6.18.9. Entrada en vigencia, divulgación e irretroactividad. Cada versión rige a partir de la fecha señalada en su aprobación y debe ser divulgada a todos los destinatarios, con registro de la constancia de lectura. Las modificaciones se aplican únicamente a las conductas ocurridas con posterioridad a su entrada en vigencia; los hechos anteriores se rigen por la versión vigente al momento de su ocurrencia, sin perjuicio de la aplicación de la disposición más favorable.

6.18.10. Concordancia con otros instrumentos. Aprobada una nueva versión, la Dirección de Asuntos Legales y el área de Gestión Humana verificarán la concordancia del Código con el Reglamento Interno de Trabajo, los contratos, los protocolos y demás documentos que remitan a él, y promoverán los ajustes necesarios dentro de los treinta (30) días siguientes.

7. REGISTROS RELACIONADOS

TE-MA01 Manual de Políticas de Seguridad de la Información
ST-PR04 Comité de convivencia laboral
HU-PR08-FO01 Declaración sobre conflicto de Intereses

8. SISTEMAS DE INFORMACIÓN ASOCIADOS

EXPODOCS

9. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA (DD/MM/AAAA)	VERSIÓN	MODIFICACION (Breve descripción del cambio)
26/08/2026	01	Actualización nueva versión código de ética

Propiedad exclusiva de Laboratorios Richmond Colombia S.A.S.